ANNEXE 4

Organisation internationale de la Francophonie

Construction du système d'information globale

Génération 2

Cahier des Charges - Matrice de conformité

ORGANISATION INTERNATIONALE DE la francophonie

SOMMAIRE

1 OBJECTIFS ET DEMARCHE METHODOLOGIQUE 3

1.1 Définition du cahier des charges 3
1.2 Interprétation de la matrice de conformité 4

2 ATTENDUS FONCTIONNELS DU LOT N°1 6

2.1 Attendus fonctionnels de l'application « gestion de la programmation, du fonctionnement et des investissements » 6
2.2 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des projets" 9
2.3 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion budgétaire" 11
2.4 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des dépenses" 15
2.5 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des courriers" 19
2.6 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des déplacements" 20
2.7 Attendus fonctionnels de l'application "Annuaire global" 20

3 ATTENDUS FONCTIONNELS DU LOT N°2 21

3.1 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion électronique des documents" 21
3.2 Attendus fonctionnels de l'application "Dématérialisation des documents" 21
3.3 Attendus fonctionnels de l'application "Parapheur électronique" 22
3.4 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des achats" 24

4 ATTENDUS FONCTIONNELS DU LOT N°3 25

4.1 Attendus fonctionnels de l'espace décisionnel 25

5 ATTENDUS EN MATIERE D'ARCHITECTURE TECHNIQUE, SYSTEME ET LOGICIEL 26

6 ATTENDUS EN MATIERE DE PRESTATIONS 30

1 OBJECTIFS ET DEMARCHE METHODOLOGIQUE

1.1 Définition du cahier des charges

Le soumissionnaire devra impérativement compléter la matrice de conformité de la manière suivante :

- Pour chaque attendu fonctionnel le soumissionnaire précisera et argumentera :
  - si la fonctionnalité est couverte par une fonction standard ne nécessitant aucun développement, (ST)
  - si la fonctionnalité est couverte par une fonction nécessitant une adaptation par un développement spécifique, (DS)
  - si la fonctionnalité n'est pas couverte et nécessite un développement spécifique, (SP)
  - si la fonctionnalité n'est pas réalisable (HP)

Remarque : tout attendu fonctionnel, qui n'aura pas fait l'objet d'une information particulière de la part du soumissionnaire, sera considérée comme une fonction native du système faisant partie de la fourniture contractuelle de base. Le titulaire du marché sera dans l'obligation de mettre en œuvre cette fonction dans les délais impartis et sans pouvoir faire prévaloir de coût supplémentaire.

- Pour chaque attendu technique le soumissionnaire précisera et argumentera :
  - si la contrainte est couverte en standard, (ST)
  - si la contrainte est couverte par une adaptation spécifique, (DS)
  - si la contrainte n'est pas réalisable. (HP)

- Pour chaque attendu en matière de prestation et organisation le soumissionnaire précisera :
  - si l'attendu est couvert par sa démarche projet, (ST)
  - si l'attendu n'est pas couvert par sa démarche projet. (HP)

- Afin de faciliter la lecture des réponses :
  - le soumissionnaire respectera impérativement la présentation de la matrice de conformité jointe en Annexe au cahier des charges,
  - l'argumentaire sera présenté en annexe de la matrice,
  - chaque point de l'argumentaire devra référencer le code de l'attendu (Exemple : FONC_1).

1.2 Interprétation de la matrice de conformité

Dans ce document, les attentes de l'OIF exprimées dans le cahier des charges sont résumées de la manière suivante :

<e_ > nnnn	**<c>**	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**<**Thème de l'exigence**>**	**< Libellé de l'exigence>**

- **e** est le type d'exigence, regroupé en 3 familles :
  - **FONC** pour fonctionnelle,
  - **TECH** pour technique,
  - **PRES** pour prestations

- **nnnn** est le numéro de l'exigence

- **c** correspond au niveau d'importance de l'exigence :
  - **P** pour primordial**,**
  - **I** pour important,
  - **S** pour souhaitable.

- **ST** fonctionnalité standard ne nécessitant que du paramétrage
- **DS** développement spécifique fait par l'équipe projet s'appuyant sur les fonctionnalités existantes de la solution
- **SP** spécifique projet, fonctionnalité inexistante impliquant une évolution de la solution par un développement spécifique de l'éditeur
- **HP** hors projet, fonctionnalité qui semble n'avoir aucun rapport avec le projet. Nécessitant sa prise en compte dans un projet ou un lot supplémentaire.

- **Si e=FON et :**
  - **c=P :** l'absence de la fonction remet en cause l'organisation prévue par l'étude d'impact,
  - **c=I :** l'absence de la fonction est pénalisante pour l'organisation
  - **c=S :** cette fonction est un plus en terme d'organisation**,** son absence n 'est pas pénalisante.

- **Si e=TECH et :**
  - **c=P :** le non-respect de cette contrainte technique est fortement pénalisant
  - **c=I :** le non-respect de cette contrainte technique est pénalisant
  - **c=S :** la prise en compte de cette contrainte technique est un plus, son non-respect n 'est pas pénalisant.

- **Si e=PRES et :**
  - **c=P :** le non-respect de cette prestation est fortement pénalisant pour la gestion du projet
  - **c=I :** le non-respect de cette prestation est pénalisant pour la gestion du projet
  - **c=S :** la prise en compte de cette prestation est un plus, son non respect n 'est pas pénalisant.

2 ATTENDUS FONCTIONNELS DU LOT N°1

2.1 Attendus fonctionnels de l'application « gestion de la programmation, du fonctionnement et des investissements »

Gestion de la programmation, du fonctionnement et des investissements							
FONC_ 1	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du Cadre Stratégique Moyen Terme**	Créer un portefeuille de Missions structuré sous forme arborescente.
FONC_ 2	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du Cadre Stratégique Moyen Terme**	Créer le cycle de vie d'un cadre stratégique à Moyen terme (CSMT)
FONC_ 3	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du Cadre Stratégique Moyen Terme**	Travailler en chevauchement sur deux CMST
FONC_ 4	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du Cadre Stratégique Moyen Terme**	Ouvrir et clôturer un CSMT
FONC_ 5	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du Cadre Stratégique Moyen Terme**	Archiver d'un CSMT
FONC_ 6	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du Cadre Stratégique Moyen Terme**	Consulter les données d'un CSMT archivé
FONC_ 7	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Créer une architecture de Programmation, Fonctionnement et Investissement
FONC_ 8	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Edition d'une unité d'action de la programmation, du Fonctionnement ou des Investissement
FONC_ 9	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Modifier le nombre de niveaux de la structure de programmation, du fonctionnement et des Investissements
FONC_ 10	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Création du cycle de mise en œuvre de la programmation, du Fonctionnement et des Investissements
FONC_ 11	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Définir la durée de vie ou de validité d'une unité d'action

FONC_ 12	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Modifier la structure de l'arbre de la Programmation du Fonctionnement et des Investissements
FONC_ 13	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Ouvrir et clôturer un cycle de mise en œuvre de la Programmation du Fonctionnement et des Investissements
FONC_ 14	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Travailler en chevauchement sur deux cycles de mise en œuvre de Programmation, Fonctionnement, Investissements
FONC_ 15	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Affecter une unité d'action à une ou plusieurs unités administratives et à un ou plusieurs utilisateurs
FONC_ 16	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Définir des « Chef de File » et des « Associées »
FONC_ 17	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Gérer des droits d'accès aux unités d'action de l'arbre de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements
FONC_ 18	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Affecter à chaque unité d'action de l'arbre un budget planifié divisé en tranches annuelles.
FONC_ 19	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Définir des règles de cohérence budgétaire à chaque niveau de l'arbre
FONC_ 20	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Historiser chaque modification du budget planifié sur les unités d'action de l'arbre de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements
FONC_ 21	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Gérer plusieurs états pour toutes les unités d'action de l'arbre de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements, reflétant les différents niveaux de validation
FONC_ 22	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Disposer de versions de simulation de la structure de programmation

FONC_ 23	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Spécifier les champs d'action de chaque Projet
FONC_ 24	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Gérer une liste de modes d'intervention
FONC_ 25	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Affecter des indicateurs de résultat à un mode d'intervention
FONC_ 26	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Affecter des modes d'intervention aux Projets
FONC_ 27	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Affecter les OS, EMT et ECT aux Missions, Programmes et Projets
FONC_ 28	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Affectation d'indicateurs de résultats aux OS, EMT et ECT.
FONC_ 29	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Saisir les données et les informations associées aux indicateurs de résultats des OS, EMT et ECT
FONC 30	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Construire la chaine de résultats
FONC_ 31	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Elaborer et faire valider la programmation, le Fonctionnement et les Investissements
FONC_ 32	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Clôturer une unité d'action de l'arbre
FONC_ 33	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Archiver un cycle de mise en œuvre de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements
FONC_ 34	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements**	Consulter les données d'un cycle de mise en œuvre de la Programmation, du Fonctionnement et des Investissements archivé

2.2 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des projets"

Gestion des Projets							
FONC_ 35	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Créer l'architecture des Projets
FONC_ 36	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Affecter des Activités et des Opérations aux unités administratives et aux utilisateurs
FONC_ 37	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Affecter des modes d'interventions aux Activités et aux Opérations
FONC_ 38	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Affecter des Produits et Services et leurs indicateurs aux Opérations
FONC_ 39	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Construire la chaîne de résultats
FONC_ 40	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Saisir les données et les informations associées aux indicateurs de résultats des Opérations.
FONC_ 41	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Préciser les informations sur les déplacements prévus dans le cadre de l'Opération
FONC_ 42	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Produire une vue Synthétique d'une Activité
FONC_ 43	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Produire une vue Synthétique d'un Projet
FONC_ 44	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Editer des Activités et des Opérations
FONC_ 45	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Planifier des Activités et des Opérations
FONC_ 46	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Planifier le budget des Activités et des Opérations
FONC_ 47	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Contrôler la cohérence budgétaire des Activités et des Opérations.
FONC_ 48	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des projets	Modifier la planification budgétaire des Activités et des Opérations

FONC_ 49	S	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Prévoir des partenaires pour l'exécution une Opération
FONC_ 50	S	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Renseigner la contribution non financière des partenaires locaux à l'exécution d'une Opération
FONC_ 51	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Déplacer les Activités et les Opérations dans l'arborescence des projets
FONC_ 52	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Travailler en parallèle sur deux planifications opérationnelles
FONC_ 53	S	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Répertorier les risques dans l'exécution d'une Opération
FONC_ 54	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Simuler la planification opérationnelle
FONC_ 55	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Produire le récapitulatif budgétaire des Opérations, des Activités et des Projets
FONC_ 56	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Gérer les états des Projets Activités et Opérations
FONC_ 57	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Imprimer et exporter la planification opérationnelle
FONC_ 58	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Produire le document de validation de la planification opérationnelle.
FONC_ 59	S	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Gestion des Opérations cofinancées
FONC_ 60	S	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Gérer la sélection des candidatures
FONC_ 61	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Programmer des alertes sur les contrats en cours
FONC_ 62	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Connecter l'exécution des Opérations à la GED
FONC_ 63	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Gérer l'avancement des Opérations

FONC_ 64	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Gérer les modes d'intervention des Opérations
FONC_ 65	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Collecter les indicateurs de résultats en temps réel
FONC_ 66	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Valider les services faits
FONC_ 67	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des projets**	Affectations aux Projets des recommandations préconisées à la suite des évaluations.

2.3 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion budgétaire"

Gestion du budgétaire							
FONC_ 68	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Créer une nomenclature du budget de recettes, sous forme hiérarchique.
FONC_ 69	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Modifier le nombre de niveaux de la nomenclature budgétaire de recettes
FONC_ 70	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Gérer les recettes et les origines de financement
FONC_ 71	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Gérer le fond de réserve.
FONC_ 72	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Effectuer des mouvements de fonds entre le fonds de réserve et le système de gestion des recettes.
FONC_ 73	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Gérer les états des budgets de la nomenclature des recettes
FONC_ 74	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Préparer le budget prévisionnel de recettes.
FONC_ 75	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Travailler en parallèle sur deux nomenclatures de recettes
FONC_ 76	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Historiser toutes les modifications faites au budget.

FONC_ 77	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Imprimer et/ou exporter une nomenclature du budget de recettes
Gestion du budget de dépenses							
FONC_ 78	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Créer une nomenclature budgétaire de dépenses.
FONC_ 79	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Mettre la nomenclature budgétaire en correspondance avec l'architecture de la programmation, Fonctionnement et Investissements
FONC_ 80	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Préparer le budget prévisionnel des dépenses.
FONC_ 81	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Créer un exercice budgétaire
FONC_ 82	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Ouverture d'un exercice budgétaire.
FONC_ 83	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Consulter un nœud de l'arbre de la nomenclature des dépenses
FONC_ 84	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Modifier le nombre de niveaux de la nomenclature budgétaire des dépenses.
FONC_ 85	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Modifier la durée de l'exercice budgétaire
FONC_ 86	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Contrôler la cohérence budgétaire de la nomenclature
FONC_ 87	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Mettre en place les délégations d'autorité financière en place.
FONC_ 88	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Affecter une Unité Administrative gestionnaire à un nœud de l'arbre de la nomenclature
FONC_ 89	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Gérer les états des nœuds de la nomenclature des dépenses
FONC_ 90	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Permettre de travailler sur plusieurs nomenclatures du budget de dépenses différentes.

FONC_ 91	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Disposer d'une ou plusieurs versions de simulation de la nomenclature des dépenses
FONC_ 92	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Archiver une version du budget
FONC_ 93	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Historiser toutes les modifications faites au budget.
FONC_ 94	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Imprimer et/ou exporter une nomenclature du budget de dépenses.
FONC_ 95	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Permettre l'échange de données avec les applications de comptabilité, de comptabilité analytique et de transmission bancaire.
FONC_ 96	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Possibilité de définir pour chaque élément de la nomenclature des droits d'accès différents.
FONC_ 97	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Ouverture des crédits annuels
FONC_ 98	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Correction budgétaire
FONC_ 99	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Virement de crédit d'un article à un autre
FONC_ 100	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Affection de crédits supplémentaire sur une tranche annuelle d'Article
FONC_ 101	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Reporter des crédits de l'année N sur l'année N+1
FONC_ 102	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Préparer le budget rectificatif
FONC_ 103	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Programmer l'arrêt des EB et EJ
FONC_ 104	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Programmer l'arrêt des BPP

FONC_ 105	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Gérer plusieurs versions du budget
FONC_ 106	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Mettre en place les registres du contrôleur financier
FONC_ 107	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Préparer le budget rectificatif
FONC_ 108	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Modification de budget en cours d'année
FONC_ 109	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Simulations du budget annuel N+1
FONC_ 110	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Mettre en place une base de rapprochements comptables, concernant des contrôles propres au service comptable
FONC_ 111	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Utiliser deux exercices budgétaires en simultané
FONC_ 112	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du budgétaire**	Clôturer l'exercice budgétaire

2.4 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des dépenses"

Gestion des dépenses							
FONC_ 113	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Créer un Engagement Budgétaire.
FONC_ 114	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Associer un EB à une Opération
FONC_ 115	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Recherche multicritère des EB
FONC_ 116	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Définir les lignes budgétaires de financement d'un EB
FONC_ 117	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Définir les lignes de dépense d'un EB
FONC_ 118	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Définir les droits d'accès aux EB
FONC_ 119	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Libération et affectation de crédits supplémentaire sur un EB
FONC_ 120	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Clôturer et solder un EB
FONC_ 121	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Gérer les différents états d'un EB dans son processus de validation
FONC_ 122	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Lier plusieurs EB entre eux
FONC_ 123	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Joindre des documents à un EB.
FONC_ 124	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Imprimer un EB
FONC_ 125	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Intégrer le processus de gestion des EB dans le parapheur électronique.
						Gestion des dépenses	
FONC_ 126	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	Gestion des dépenses	Créer un Engagement Juridique

FONC_ 127	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Rattacher un EJ à un EB.
FONC_ 128	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Rattacher un contrat à un EJ
FONC_ 129	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Définir le type d'un EJ.
FONC_ 130	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer la devise d'un EJ
FONC_ 131	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Définir les lignes d'engament d'un EJ
FONC_ 132	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Définir les tranches de paiement d'un EJ
FONC_ 133	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Créer des alertes en fonction de l'échéancier défini dans un EJ
FONC_ 134	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Définir des droits d'accès aux EJ
FONC_ 135	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Modifier le montant d'un EJ
FONC_ 136	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Recherche multicritère sur les EJ
FONC_ 137	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Clôturer et solder un EJ
FONC_ 138	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les états d'un EJ dans son processus de validation
FONC_ 139	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Intégrer le processus de gestion des EJ dans le parapheur électronique.
FONC_ 140	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Créer une fiche Facture.
FONC_ 141	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Rechercher une fiche Facture
FONC_ 142	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Affecter une facture à une Unité

FONC_ 143	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer la devise d'une facture
FONC_ 144	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Joindre des pièces justificatives à une facture
FONC_ 145	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Créer des alertes, selon les échéanciers prévus dans les contrats
FONC_ 146	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Utilisation d'une base tiers fournisseurs, commune aux différents services, et partagée par les différentes applications.
FONC_ 147	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Dématérialiser les factures
FONC_ 148	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Réaffecter une facture
FONC_ 149	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Corriger une facture
FONC_ 150	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Définir les différents états de la facture dans son processus de validation
FONC_ 151	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Transférer automatiquement les informations nécessaires aux écritures comptables.
FONC_ 152	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Imprimer et/ou exporter la fiche Facture.
FONC_ 153	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Intégrer le processus de gestion des factures dans le parapheur électronique.
FONC_ 154	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Créer un BPP.
FONC_ 155	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Rechercher des BPP
FONC_ 156	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Associer plusieurs fiches Facture à un BPP.

FONC_ 157	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les droits d'accès à un BPP
FONC_ 158	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les différents états d'un BPP
FONC_ 159	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Imprimer et/ou exporter les BPP
FONC_ 160	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Intégrer le processus de gestion des BBP dans le parapheur électronique.
FONC_ 161	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Créer un Paiements
FONC_ 162	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Associer un ou plusieurs BPP à un paiement.
FONC_ 163	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les droits d'accès aux Paiements
FONC_ 164	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les états d'un paiement
FONC_ 165	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les différents types de paiement
FONC_ 166	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Imprimer et/ou exporter les Paiements.
FONC_ 167	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Connecter le module paiement à l'annuaire central de l'OIF
FONC_ 168	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Corriger un BPP sous certaines conditions (avant validation et visa).
FONC_ 169	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Réaffecter un BPP sous certaines conditions (avant validation et visa).
FONC_ 170	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Supprimer un BPP sous certaines conditions (avant validation et visa).
FONC_ 171	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Intégrer le processus de paiement dans le parapheur électronique.
FONC_ 172	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Effectuer le paiement dans différentes devises

FONC_ 173	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Communiquer les informations de paiement au système de gestion comptable (SAGE)
FONC_ 174	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer l'inventaire d'une caisse
FONC_ 175	P					**Gestion des dépenses**	Gérer le livre de caisse
FONC_ 176	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Gérer les états d'une caisse
FONC_ 177	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Historiser les mouvements de caisse.
FONC_ 178	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Imprimer automatiquement les reçus pour chaque mouvement de caisse.
FONC_ 179	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Joindre des versions électroniques des pièces justificatives pour chaque décaissement.
FONC_ 180	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des dépenses**	Exporter les données relatives à la gestion de la caisse vers l'application comptable.

2.5 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des courriers"

Gestion du courrier							
FONC_ 181	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du courrier**	Gérer les courriers et colis entrants
FONC_ 182	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du courrier**	Gérer les courriers et colis sortants
FONC_ 183	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion du courrier**	Gérer les courriers internes

2.6 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des déplacements"

Gestion des déplacements							
FONC_ 184	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des déplacements**	Fonctionnalités de l'outil de gestion des déplacements : • gérer le suivi des missions des agents de l'OIF et de leurs déplacements et frais relatifs à ces missions, tels que le transport, l'hébergement et autres frais divers. • gérer le suivi des déplacements des prestataires extérieurs sollicités par l'OIF, ainsi que les frais afférents.

2.7 Attendus fonctionnels de l'application "Annuaire global"

Gestion de l'annuaire global							
FONC_ 185	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion de l'annuaire global**	Fonctionnalités de l'annuaire global : • optimiser, centraliser et gérer de manière rationnelle et intelligente l'information contenue dans les différents annuaires existant

3 ATTENDUS FONCTIONNELS DU LOT N°2

3.1 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion électronique des documents"

Gestion électronique des documents							
FONC_ 186	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion électronique des documents**	Fonctionnalités du système de gestion électronique de documents (GED) : • alimenter le parapheur électronique et tous les autres workflow métiers, • alimenter les différents sites de l'OIF

3.2 Attendus fonctionnels de l'application "Dématérialisation des documents"

Dématérialisation des documents							
FONC_ 187	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Dématérialisation des documents**	Fonctionnalités de l'espace de l'outil de dématérialisation : • unifier l'espace de stockage, pour accueillir les documents existants et produits aussi bien au format papier (via numérisation) qu'électroniques, • intégrer les flux documentaires papier dans le SIG, • automatiser le traitement des documents via la lecture et la reconnaissance optique des données (LAD/RAD).

3.3 Attendus fonctionnels de l'application "Parapheur électronique"

Parapheur électronique							
FONC_ 188	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Parapheur électronique**	Fonctionnalités du parapheur électronique : • gérer les circuits de validation et/ou de visa et de signature, • gérer un ou plusieurs dossiers dans un même parapheur, • gérer un ou plusieurs documents dans un même dossier, • signer un ou plusieurs documents en même temps, • communiquer de manière transparente avec la GED pour importer les documents utilisés dans le parapheur.
FONC_ 189	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Valider la programmation quadriennale et son budget**	Ce workflow fait intervenir la DPE, les Directions de Programmes, le bureau de l'Administrateur et les Instances pour élaborer et valider la programmation quadriennale et coordonner la répartition et la ventilation de son budget.
FONC_ 190	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Valider la planification opérationnelle**	Ce workflow fait intervenir la DPE, les Directions de Programmes et le bureau de l'Administrateur pour coordonner la mise en œuvre de la planification quadriennale et préciser les activités et les Opérations.
FONC_ 191	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Réajuster la planification opérationnelle**	Ce workflow fait intervenir les Directions de Programmes, la DPE et l'Administrateur pour suivre les ajustements de la planification opérationnelle.
FONC_ 192	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Lancer des Opérations non planifiées**	Ce workflow fait intervenir les Directions de Programmes et l'Administrateur pour gérer le lancement des Opérations non planifiées.
FONC_ 193	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Affecter budget exceptionnel**	Ce workflow fait intervenir la DAF, les Directions de Programmes et le Contrôleur financier pour la gestion des crédits exceptionnels.
FONC_ 194	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Reporter budget exceptionnel**	Ce workflow fait intervenir la DAF et le Contrôleur financier pour la gestion des reports des crédits exceptionnels.

FONC_ 195	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Prélever sur fond de réserve**	Ce workflow fait intervenir les Directions de Programmes, le bureau de l'Administrateur et les Instances pour valider une demande de prélèvement sur le fond de réserve.
FONC_ 196	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Modifier le budget**	Ce workflow fait intervenir les Directions de Programmes, le Contrôleur financier, la DAF, la DPE et le bureau de l'Administrateur pour valider une demande de modification du budget.
FONC_ 197	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Elaborer et valider un budget rectificatif**	Ce workflow fait intervenir la DPS, la DAF, le bureau de l'Administrateur et les Instances pour coordonner l'élaboration et la validation d'un budget rectificatif.
FONC_ 198	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Valider un protocole d'accord**	Ce workflow permet d'automatiser les tâches de l'élaboration et de validation des protocoles d'accord. Il fait intervenir les Directions de programme, le Contrôleur financier et le bureau de l'Administrateur.
FONC_ 199	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Elaborer une convention de cofinancement**	Ce workflow permet d'automatiser les tâches de l'élaboration et de validation des conventions de cofinancement. Il fait intervenir les Directions de programme, le Contrôleur financier et le bureau de l'Administrateur.
FONC_ 200	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Régler une tranche, un achat de bien ou une prestation de service**	En général il y a l'élaboration d'un contrat de prestation ou d'un protocole d'accord avec un partenaire ou un fournisseur, signé par l'Administrateur ou l'ordonnateur délégué envoyé ensuite pour signature au partenaire qui retourne le contrat signé et la demande paiement de la 1ère tranche. Puis les autres tranches.
FONC_ 201	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Validation de la facture fournisseur**	Ce workflow fait intervenir la DAG, la DAF, le bureau de l'Administrateur, les Directions de programmes et le Contrôleur financier pour gérer le règlement de la facture fournisseur.
FONC_ 202	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Créer des EB et des EJ**	Ce workflow fait intervenir L'Assistante de gestion, l'Ordonnateur délégué et le Contrôleur financier pour créer et valider les engagements budgétaires et les engagements juridiques.
FONC_ 203	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Contrôle des dossiers par le service CF**	Ce workflow décrit le circuit interne de validation des dossiers au sein du service du Contrôle financier.

FONC_ 204	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Clôture budgétaire**	Ce workflow fait intervenir Les Unités Administratives, l'Administrateur, l'Ordonnateur délégué, le Contrôleur financier, la DBF et la DSI pour gérer le circuit de la clôture budgétaire.

3.4 Attendus fonctionnels de l'application "Gestion des achats"

						Gestion des achats	
FONC_ 205	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Gestion des achats**	Fonctionnalités de l'outil de gestion des achats : • gérer les processus d'achats en dessous de 5 000 €, • gérer les processus d'achats entre 5 000 et 25 000 €, • gérer les processus d'appel d'offres.

4 ATTENDUS FONCTIONNELS DU LOT N°3

4.1 Attendus fonctionnels de l'espace décisionnel

Espace décisionnel							
FONC_ 206	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Espace décisionnel**	• Besoins de l'outil d'aide à la décision
FONC_ 207	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Espace décisionnel**	Fonctionnalités de l'espace Organisation : • un espace de contrôle et de suivi de l'organisation, • un espace permettant le pilotage de l'organisation, • une vue de l'ensemble des actions de l'OIF dans les différentes régions.
FONC_ 208	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Espace décisionnel**	Fonctionnalités de l'espace Programmation : • un espace principalement dédié au suivi et à l'évaluation de la programmation, • un espace de visualisations des progrès réalisés sur les actions de développement en cours, des objectifs atteints, et de l'utilisation des fonds alloués.
FONC_ 209	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Espace décisionnel**	Fonctionnalités de l'espace Opération : • l'espace de travail privilégié des directions de programmes et de la DBF, • l'espace privilégié pour la production des rapports de reddition des comptes, • l'outil de travail quotidien permettant le suivi et le contrôle des Opérations.
FONC_ 210	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Espace décisionnel**	Fonctionnalités de l'espace Contrôle : • un espace de contrôle budgétaire de l'organisation, • l'espace privilégié pour la préparation des rapports de clôture.

5 ATTENDUS EN MATIERE D'ARCHITECTURE TECHNIQUE, SYSTEME ET LOGICIEL

Disponibilité							
TECH_ 1	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Disponibilité**	Ouverture pour le Siège
TECH_ 2	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Disponibilité**	Ouverture pour les sites décentralisés
TECH_ 3	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Disponibilité**	Interruption pour le Siège
TECH_ 4	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Disponibilité**	Interruption pour les sites décentralisés
Performances							
TECH_ 5	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Performances**	Performances de l'application au Siège
TECH_ 6	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Performances**	Performances de l'application dans les sites décentralisés
Sécurité							
TECH_ 7	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Sécurité**	Niveaux de sécurité d'accès aux fonctionnalités des applications SIG Noyau, en fonction des groupes d'appartenance (Unité Administrative)
TECH_ 8	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Sécurité**	Niveaux de sécurité d'accès aux fonctions de mise à jour (ou de consultation uniquement) des données des applications SIG Noyau, en fonction des groupes d'appartenance (Unité Administrative, Fonction RH)
TECH_ 9	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Sécurité**	Niveaux de sécurité d'accès aux périmètres de données des applications SIG Noyau, en fonction des groupes d'appartenance (Unité Administrative, Fonction RH, Projets affectés)

Architecture logicielle							
TECH_ 10	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Capacité d'intégration modulaire des composants du SIG Noyau, facilitant la progressivité des tâches de mise en œuvre
TECH_ 11	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Capacité de découplage des composants du SIG Noyau, facilitant l'interchangeabilité et l'interopérabilité
TECH_ 12	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Capacité de robustesse et de maintenabilité des composants du SIG Noyau, par l'utilisation de standard et par d'importantes possibilités de paramétrage
TECH_ 13	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Capacité de traçabilité des opérations du SIG Noyau, facilitant les tâches d'audit et de contrôle
TECH_ 14	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Capacité d'évolutivité fonctionnelle des composants du SIG Noyau, permettant l'adaptation aux évolutions organisationnelles et réglementaires
TECH_ 15	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Ergonomie du poste client
TECH_ 16	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Accès à l'application : accès centralisé via un portail SIG 2G (SSO, liens vers d'autres sites intranet OIF)
TECH_ 17	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Navigation dans l'application
TECH_ 18	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Bases de données : accès aux modèles de données pour les développements spécifiques, interfaces et restitutions
TECH_ 19	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Référentiels : gestion centralisée et sécurisée dans une application maître et diffusion des mises à jour aux autres applications (périmètre SIG 2G ou hors SIG)

TECH_ 20	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture logicielle**	Référentiels : gestion des référentiels, avec date de publication, de mise à jour et date d'effet
Architecture physique							
TECH_ 21	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture physique**	Serveurs
TECH_ 22	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture physique**	Réseau
TECH_ 23	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture physique**	Poste client
TECH_ 24	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Architecture physique**	Edition
Archivages							
TECH_ 25	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Archivages**	Archivage
Echanges et Interfaces							
TECH_ 26	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Echanges inter-applicatifs**	Communication synchrone entre l'application de gestion de la Programmation et les applications de gestion de Projets et de gestion budgétaire et gestion des dépenses (répercussions des modifications dans l'architecture de la programmation et de la GAR)
TECH_ 27	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Echanges inter-applicatifs**	Communication synchrone entre l'application de gestion de Projets et les applications de gestion budgétaire et de gestion des dépenses (répercussions des modifications dans la planification opérationnelle)

TECH_ 28	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Echanges inter-applicatifs**	Communication synchrone entre l'application de Gestion Budgétaire et les applications de Gestion de la Programmation, de Gestion de Projets et de Gestion de la Dépense (répercussions des modifications dans les budgets alloués, dans les crédits budgétaires et dans les engagements budgétaires)
TECH_ 29	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Echanges inter-applicatifs**	Communication synchrone entre l'application de Gestion de la Dépense et les applications de Gestion de Projet et de Gestion Budgétaire (contrôle des engagements juridiques par rapport à la planification, et par rapport aux crédits et engagements budgétaires)
TECH_ 30	P	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Interfaces**	Interfaces entrantes du SIG Noyau : factures dématérialisées, référentiels
TECH_ 31	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Interfaces**	Interfaces sortantes du SIG Noyau : Ecritures comptables, règlements, référentiels, données de l'espace décisionnel
TECH_ 32	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Interfaces**	Architecture Interfaces sortantes
TECH_ 33	I	ST ☐	DS ☐	SP ☐	HP ☐	**Interfaces**	Architecture Interfaces entrantes

6 ATTENDUS EN MATIERE DE PRESTATIONS

PRES_ 1	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Initialisation, phase de cadrage et de lancement du projet
PRES _ 2	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Conception du plan de déploiement du projet (conception du macro planning du projet)
PRES _ 3	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	PAQ
PRES _ 4	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Plan de déploiement macro (livraison du macro planning)
PRES _ 5	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Définition de l'architecture technique
PRES _ 6	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Cadrage des SFG
PRES _ 7	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Paramétrage du standard
PRES _ 8	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Spécification ergonomique et maquettes
PRES _ 9	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Spécification des programmes interfaces
PRES _ 10	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Dossier d'architecture système et logiciel
PRES _ 11	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Dossier de cadrage des SFG
PRES _ 12	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Dossier de paramétrage
PRES _ 13	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Dossier de Spécifications Fonctionnelles Détaillées et maquettes
PRES _ 14	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Développement des fonctionnalités spécifiques et des programmes de gestion des interfaces

PRES _ 15	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Qualification (recette usine chez le prestataire, certifié fonctionnel)
PRES _ 16	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Rédaction de la documentation
PRES _ 17	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Assistance à la mise en œuvre de la plate-forme de recette
PRES _ 18	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Composants logiciels
PRES _ 19	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	LAD/GED
PRES _ 20	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Manuel d'installation
PRES _ 21	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Manuel d'exploitation
PRES _ 22	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Manuel utilisateur
PRES _ 23	S	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Aide en ligne
PRES _ 24	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Documentation technique
PRES _ 25	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Dossier et plan de qualification
PRES _ 26	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Recette
PRES _ 27	I	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Dossier de benchmarks
PRES _ 28	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Assistance fonctionnelle et technique
PRES _ 29	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	VSR (vérification de service régulier)
PRES _ 30	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Formation de l'équipe projet

PRES _ 31	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Formation à l'administration et à l'exploitation
PRES _ 32	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Assistance à l 'élaboration du manuel opératoire.
PRES _ 33	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Formation des utilisateurs du système
PRES _ 34	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Manuel de formation de l'équipe projet
PRES _ 35	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Manuel de formation d'administration et d'exploitation
PRES _ 36	P	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Manuel de formation utilisateur
PRES _ 37	P	ST ☐	HP ☐	**Prestation**	Garantie
PRES _ 38	I	ST ☐	HP ☐	**Livrable**	Tierce Maintenance Applicative